



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2025 г. № 743-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2026 года.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 декабря 2025 г. № 743-П

### ПОРЯДОК

предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году

#### I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году (далее – Порядок, субсидия, получатель субсидии, автономный округ) регламентирует порядок предоставления субсидии получателю субсидии на уставную деятельность путем предоставления мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории автономного округа (далее – субъекты МСП) в сфере туризма по мероприятиям:

- организация и проведение конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма»;

- компенсация расходов субъектам МСП, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров (далее при совместном упоминании – мероприятия).

1.2. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.3. Направлениями расходов получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – направления расходов), являются расходы, возникающие при осуществлении получателем субсидии:

1.3.1. деятельности, связанной с реализацией мероприятия по организации и проведению конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма»;

1.3.2. деятельности, связанной с реализацией мероприятия по компенсации расходов субъектам МСП, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является департамент экономики автономного округа (далее – департамент).

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. В целях реализации Порядка документооборот между департаментом и получателем субсидии осуществляется способами, позволяющими определить факт и дату направления документов.

## **II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. В целях получения субсидии получатель субсидии направляет в адрес департамента следующие документы (далее при совместном упоминании – документы):

- заявку на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 (далее – заявка);

- копию утвержденного получателем субсидии порядка на проведение конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма», соответствующего общим требованиям к реализации мероприятия по организации и проведению конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма», установленным приложением № 2 (по направлению расходов, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 Порядка);

- копию утвержденного получателем субсидии порядка компенсации расходов субъектам МСП, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров, соответствующего общим требованиям к реализации мероприятия «компенсация расходов субъектам МСП, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров», установленным приложением № 3 (по направлению расходов, указанных в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 Порядка).

Документы должны быть сшиты в один том, который должен содержать описание представляемых документов, сквозную нумерацию листов, быть скреплен печатью получателя субсидии.

На обратной стороне тома проставляется: надпись «Всего пронумеровано и прошито \_\_\_ листов», личная подпись руководителя получателя субсидии или иного уполномоченного лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы).

Документы представляются получателем субсидии в департамент не позднее 01 декабря 2026 года. Документы регистрируются в департаменте в день их поступления.

2.2. Получатель субсидии на дату подачи в департамент документов должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.2. получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через

третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.3. получатель субсидии не получает средства из окружного бюджета на текущий финансовый год на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цель предоставления субсидии, установленную пунктом 1.1 Порядка;

2.2.4. получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.5. получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.2.6. получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.2.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

2.3. Департамент осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, и рассмотрение документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов в департаменте путем запросов информации и сведений, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, департамент проводит анализ:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной департаментом через электронный сервис Федеральной налоговой службы, содержащей сведения о получателе субсидии на дату подачи в департамент документов;

- информации, используя открытые данные, в том числе размещенные на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг);

- информации, содержащейся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информации, содержащейся в реестре дисквалифицированных лиц;

- информации, содержащейся в ведомственной структуре расходов окружного бюджета, установленной Законом автономного округа от 20 ноября 2025 года № 85-ЗАО «Об окружном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027, 2028 годов».

Результат проверки, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется департаментом в виде делового (служебного) письма и содержит выводы о наличии либо отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

Соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, получатель субсидии подтверждает указанием соответствующей информации в заявке.

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

2.4.1. несоответствие документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.4.2. установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах;

2.4.3. несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявке, цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.1 Порядка;

2.4.4. несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

2.4.5. представление документов за пределами срока подачи документов, указанного в абзаце седьмом пункта 2.1 Порядка.

2.5. При установлении предусмотренных пунктом 2.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии путем направления получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии в виде делового (служебного) письма с указанием оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии (за исключением основания, предусмотренного подпунктом 2.4.5 пункта 2.4 Порядка), получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктом 2.1 Порядка.

2.6. Субсидия предоставляется в пределах доведенных департаменту в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на 2026 год в размере 30 250 000 (тридцать миллионов двести пятьдесят тысяч) рублей на реализацию мероприятий.

Размер субсидии не может превышать пределов доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по мероприятию регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П, подраздела «Другие вопросы в области национальной экономики» раздела «Национальная экономика».

Субсидия предоставляется отдельно по мероприятиям:

- «Организация и проведение конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма» – 25 000 000 (двадцать пять миллионов) рублей;
- «Компенсация расходов субъектам МСП, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров» – 5 250 000 (пять миллионов двести пятьдесят тысяч) рублей.

2.7. Субсидия предоставляется при условии заключения между департаментом и получателем субсидии соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – соглашение о предоставлении субсидии, типовая форма соглашения).

В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка, департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, определенного абзацем первым пункта 2.3 Порядка, направляет получателю субсидии подписанный проект соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии подписывает, скрепляет печатью проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр в адрес департамента.

В случае непоступления экземпляра подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии в адрес департамента в указанный срок департамент в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока предоставления экземпляра подписанного проекта соглашения о предоставлении субсидии принимает решение об отказе в предоставлении субсидии путем направления получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии в виде делового (служебного) письма в пределах срока, указанного в настоящем абзаце.

2.8. В соглашение о предоставлении субсидии подлежат включению следующие обязательные условия:

2.8.1. о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям;

2.8.2. согласие получателя субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление департаментом в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.8.3. запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами;

2.8.4. возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии.

2.9. Условия, указанные в подпунктах 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 Порядка, подлежат обязательному включению в договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.10. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой соглашения в порядке, определенном для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении к соглашению о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.11. Получатель субсидии обязан достичь результата предоставления субсидии по мероприятию регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения»: не позднее 30 декабря 2026 года предоставлена мера поддержки субъектам МСП по 9 проектам, направленным на реализацию мероприятий.

Тип результата предоставления субсидии – оказание услуг (выполнение работ).

Точная дата завершения, значения результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

2.12. Субсидия предоставляется на основании заявки получателя субсидии о перечислении субсидии (далее – заявка о перечислении субсидии) исходя из фактической потребности в соответствии с подтверждающими документами не позднее 25 декабря 2026 года. Перечень подтверждающих документов и порядок перечисления субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется под фактическую потребность получателя субсидии по мере поступления заявки о перечислении субсидии с учетом остатка субсидии на счетах получателя субсидии на основании представленных в департамент подтверждающих документов по перечню и в порядке, которые установлены соглашением о предоставлении субсидии, с учетом специфики деятельности получателя субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня согласования департаментом заявки о перечислении субсидии в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии.

Форма заявки о перечислении субсидии, график перечисления субсидии (при необходимости) устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии, при этом перечисление субсидии осуществляется не реже одного раза в квартал.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) субсидии предусматривается соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Получатель субсидии обязан расходовать средства субсидии по направлениям расходов на цели, предусмотренные пунктом 1.1 Порядка.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в департамент на бумажном носителе подписанный руководителем получателя субсидии:

3.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения;

3.1.2. отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения.

К отчетам, указанным в настоящем пункте (далее – отчеты), прилагаются подтверждающие документы. Перечень подтверждающих документов указывается в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Отчеты по итогам года представляются не позднее 12 января 2027 года (далее – итоговая отчетность).

3.3. В случае, предусмотренном пунктом 5.2 Порядка, итоговая отчетность представляется получателем субсидии не позднее 12 января года, следующего за годом использования остатка субсидии.

3.4. Отчеты (итоговая отчетность) регистрируются в департаменте в день их поступления.

Департамент проводит проверку представленных отчетов (итоговой отчетности) в срок не более 30 рабочих дней со дня их регистрации.

3.5. При отсутствии оснований для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности), предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, установленного в абзаце втором пункта 3.4 Порядка, принимает решение о принятии отчетов (итоговой отчетности) путем их подписания.

3.6. При наличии оснований для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности), предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки отказывает в принятии отчетов (итоговой отчетности) путем направления получателю

субсидии уведомления в виде делового (служебного) письма с указанием предельного срока для устранения замечаний.

3.7. Основаниями для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности) являются:

3.7.1. несоответствие отчетов (итоговой отчетности) и (или) прилагаемых к ним документов требованиям, установленным соглашением о предоставлении субсидии;

3.7.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.8. Получатель субсидии после устранения замечаний повторно направляет отчеты (итоговую отчетность) в департамент.

3.9. Департамент повторно рассматривает представленные получателем субсидии отчеты (итоговую отчетность) в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации и принимает решение об отказе в принятии отчетов (итоговой отчетности) в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 Порядка, при наличии оснований для отказа в принятии отчетов (итоговой отчетности), предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, либо при их отсутствии принимает решение о принятии отчетов (итоговой отчетности) в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 Порядка.

#### **IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Департамент осуществляет в отношении получателя субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверка).

Департамент и департамент финансов автономного округа проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Департамент осуществляет проверку путем рассмотрения и анализа отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с Порядком.

В ходе осуществления проверки департамент и органы государственного финансового контроля запрашивают у получателя субсидии документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

4.4. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии цели использования субсидии, условий и порядка предоставления

субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

4.5. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C - ((m * C) / n),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$  – объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;  
 $C$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;  
 $m$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату, определенную соглашением о предоставлении субсидии;  
 $n$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

4.6. При выявлении по результатам проверок фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостижении значения результата предоставления субсидии департамент в течение 20 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 4.1 Порядка, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

4.7. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

## **V. Порядок возврата остатков средств субсидии**

5.1. В случае если на 31 декабря текущего финансового года образовался остаток средств субсидии, не использованный в текущем финансовом году, то указанный остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета не позднее 15 января текущего финансового года.

Возврат неиспользованного остатка субсидии, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии.

5.2. В случае наличия потребности в остатке средств субсидии, не использованном в текущем финансовом году (далее – потребность), получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного решения департамента о наличии потребности.

Письменным решением департамента о наличии потребности является согласование директора департамента потребности получателя субсидии в остатке субсидии.

В случае принятия департаментом решения об отсутствии потребности департамент уведомляет о принятом решении получателя субсидии в день принятия данного решения.

Порядок согласования с департаментом использования остатка субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

Условия осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

5.3. Получатель субсидии в случае получения письменного решения департамента о наличии потребности в соответствии с пунктом 5.2 Порядка направляет в департамент заявку на возврат остатков субсидий, сложившихся на 01 января 2027 года, с приложением документов (договоров, актов, счетов на оплату, иных документов), подтверждающих фактическую потребность.

Заявка на возврат остатков субсидии направляется по форме, утверждаемой соглашением о предоставлении субсидии.

Порядок санкционирования операций по расходованию (использованию) остатков субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

## Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году

### ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору департамента экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

---

(Ф.И.О. директора)

---

(должность руководителя, наименование  
некоммерческой организации, Ф.И.О.)

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году

---

(направление субсидии)

Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – получатель субсидии) в лице

---

(должность, Ф.И.О. руководителя получателя субсидии)

просит принять документы на предоставление субсидии из окружного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году, утвержденным постановлением Правительства

Ямало-Ненецкого автономного округа от **29 декабря 2025 г. № 743-П** (далее – Порядок, автономный округ) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

Перечень фактически осуществляемых видов деятельности в соответствии с уставом получателя субсидии:

---

Настоящей заявкой подтверждаю, что на дату подачи заявки получатель субсидии:

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, установленные Порядком;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

Настоящей заявкой обязуюсь:

- использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии, установленные Порядком;

- соблюдать запрет приобретения за счет полученных из окружного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного

оборудования, сырья и комплектующих изделий, операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

Настоящей заявкой даю согласие:

- на осуществление проверки департаментом экономики автономного округа как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- на согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту экономики автономного округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

\_\_\_\_\_

юридический адрес

\_\_\_\_\_

фактический адрес

\_\_\_\_\_

тел./факс: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(должность руководителя некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году

### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

к реализации мероприятия по организации и проведению конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма»

1. Реализация Фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – получатель субсидии) мероприятий, связанных с финансовой поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории автономного округа в сфере туризма (далее – СМСП), осуществляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) предпринимательской деятельности в соответствии с общими требованиями по организации и проведению конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма» (далее – общие требования).

2. Максимальный размер гранта по номинациям на одного СМСП:

- номинация № 1 – 10 000 000 (десять миллионов) рублей, но не более 30 процентов затрат;

- номинация № 2 – 5 000 000 (пять миллионов) рублей, но не более 30 процентов затрат;

- номинация № 3 – 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей, но не более 30 процентов затрат.

3. Получатель субсидии разрабатывает, согласовывает с департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) и утверждает (согласно внутреннему регламенту получателя субсидии) порядок проведения конкурса проектов «Гранты на реализацию проектов в сфере туризма» (далее – конкурс) и предоставления грантов по итогам конкурса (далее – порядок предоставления гранта), который должен содержать:

1) общие положения о проведении конкурса, включая номинации и общие положения о предоставлении грантов;

2) цели предоставления грантов;

3) категории и (или) критерии отбора СМСП по итогам конкурса;

4) условия и порядок предоставления грантов, в том числе:

- перечень документов, представляемых СМСП получателю субсидии;

- порядок и сроки рассмотрения документов СМСП, представляемых получателю субсидии;

- требования, которым должен соответствовать СМСП, претендующий на получение гранта;

- основания для отказа СМСП в предоставлении гранта;

- порядок определения объема гранта;

- состав и порядок работы комиссии по рассмотрению документов СМСП;

- условия и порядок заключения договора (соглашения) о предоставлении гранта;

5) обязательные условия договора (соглашения) о предоставлении гранта:

- согласие СМСП и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении гранта, на осуществление получателем субсидии, департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП порядка и условий предоставления гранта;

- запрет приобретения СМСП (юридическим лицом), а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с СМСП в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении гранта, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами;

- требование о ведении СМСП обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами гранта;

6) сроки перечисления гранта;

7) ответственность, порядок возврата гранта;

8) требования к отчетности, соответствующие требованиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году (далее – Порядок);

9) требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие требованиям, предусмотренным Порядком;

10) результат предоставления гранта, соответствующий результату предоставления субсидии, предусмотренному Порядком;

11) требования об осуществлении контроля за соблюдением СМСП условий, целей и порядка гранта и ответственности за их нарушение;

12) порядок и сроки возврата гранта в случае несоблюдения СМСП условий, целей и порядка гранта;

13) иные требования, предусмотренные порядком предоставления гранта.

4. СМСП – получатели грантов должны соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки на предоставление гранта (далее – заявка СМСП):

1) у СМСП на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) СМСП – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к СМСП – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМСП – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) СМСП не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международных компаний), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (для СМСП – юридических лиц);

4) СМСП не получают средства в отчетном году из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 общих требований, при предоставлении грантов;

5) СМСП не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6) СМСП не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

7) СМСП не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) в Едином государственном реестре юридических лиц в отношении СМСП – юридического лица отсутствуют записи о недостоверности сведений;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) СМСП, являющегося юридическим лицом, и о СМСП – индивидуальном предпринимателе.

5. В целях рассмотрения заявок СМСП получателем субсидии формируется комиссия, в которую включаются представители от получателя субсидии, департамента (по согласованию), общественных объединений, выражающих интересы СМСП (по согласованию).

Председателем комиссии является директор департамента.

6. Грант предоставляется СМСП в соответствии с порядком предоставления гранта.

7. Решение о предоставлении гранта СМСП оформляется приказом получателя субсидии.

## Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» в 2026 году

### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

к реализации мероприятия по компенсации расходов субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров

1. Реализация Фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – получатель субсидии) мероприятий, связанных с финансовой поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории автономного округа, в сфере туризма (далее – СМСП), осуществляется в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) предпринимательской деятельности в соответствии с общими требованиями по компенсации расходов СМСП, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров (далее – общие требования).

2. Максимальный размер компенсации на одного СМСП – 1 000 000 (один миллион) рублей.

3. Получатель субсидии разрабатывает, согласовывает с департаментом экономики автономного округа (далее – департамент) и утверждает (согласно внутреннему регламенту получателя субсидии) порядок компенсации затрат СМСП, связанных с реновацией (обновлением) гостиничных номеров (далее – порядок компенсации затрат), который должен содержать:

- 1) общие положения о компенсации расходов СМСП;
- 2) цели предоставления компенсации расходов СМСП;
- 3) категории и (или) критерии отбора СМСП;
- 4) условия и порядок компенсации расходов СМСП, в том числе:
  - перечень документов, представляемых СМСП получателю субсидии;
  - порядок и сроки рассмотрения документов СМСП, представляемых получателю субсидии;
  - требования, которым должен соответствовать СМСП, претендующий на получение компенсации;
  - основания для отказа СМСП в предоставлении компенсации;
  - порядок определения объема компенсации;
  - состав и порядок работы комиссии по рассмотрению документов СМСП;

- условия и порядок заключения договора (соглашения) о предоставлении компенсации;

5) обязательные условия договора (соглашения) о предоставлении компенсации:

- согласие СМСП на осуществление получателем субсидии, департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения СМСП порядка и условий предоставления гранта;

- требование о ведении СМСП обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами компенсации;

6) сроки перечисления компенсации;

7) ответственность, порядок возврата компенсации;

8) требования к отчетности, соответствующие требованиям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микrokредитная компания)» на уставную деятельность в 2026 году в целях реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» (далее – Порядок);

9) требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие требованиям, предусмотренным Порядком;

10) результат предоставления субсидии по компенсации затрат, соответствующий результату предоставления субсидии, предусмотренному Порядком;

11) требования об осуществлении контроля за соблюдением СМСП условий, целей и порядка компенсации расходов и ответственности за их нарушение;

12) порядок и сроки возврата компенсации расходов в случае несоблюдения СМСП условий, целей и порядка компенсации расходов СМСП;

13) иные требования, предусмотренные порядком компенсации затрат.

4. СМСП – получатели компенсации должны соответствовать следующим основным требованиям на дату подачи заявки на предоставление компенсации (далее – заявка СМСП):

1) у СМСП на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) СМСП – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМСП – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) СМСП не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих

лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международных компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (для СМСП – юридических лиц);

4) СМСП не получают средства в отчетном году из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 общих требований, при предоставлении компенсации расходов СМСП;

5) СМСП не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6) СМСП не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

7) СМСП не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) в Едином государственном реестре юридических лиц в отношении СМСП – юридического лица отсутствуют записи о недостоверности сведений;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) СМСП, являющегося юридическим лицом, и о СМСП – индивидуальном предпринимателе.

5. В целях рассмотрения заявок СМСП получателем субсидии формируется комиссия, в которую включаются представители от получателя субсидии, департамента (по согласованию) и общественных объединений, выражающих интересы СМСП (по согласованию).

6. Компенсация предоставляется СМСП в соответствии с порядком компенсации затрат.

7. Решение о предоставлении компенсации затрат СМСП оформляется приказом получателя субсидии.